

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель торгово-  
промышленной палаты КБР

  
Х.М. Гукетлов

«28» 08 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КБГТК

  
Б.З. Абазов

«28» 08 20 17 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
(ППССЗ)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения – очная

Срок обучения - 1 год 10 месяцев

Срок обучения - 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Нальчик, 2017 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО): **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)**

Организация-разработчик: ГКПОУ «КБГТК»

Разработчик:

Шогенова А.А. – заведующая методическим кабинетом КБГТК

Одобрено Методическим советом КБГТК

Протокол № 1 от 24 08 2017 г.

Зам. директора по ОД  С. М. Кажаров

Зав. методкабинетом  А.А. Шогенова

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Общие положения.....</b>  | <b>7</b>  |
| 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....  | 7         |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....  | 7         |
| 1.3. Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена .....  | 9         |
| 1.4. Требования к абитуриенту.....  | 12        |
| <b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....</b>  | <b>12</b> |
| 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....  | 12        |
| 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....  | 12        |
| 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....   | 13        |
| 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....   | 14        |
| <b>3. Компетенции выпускника ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируемые в результате освоения данной ППССЗ.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).....</b> | <b>16</b> |
| 4.1. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....  | 19        |
| 4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....  | 19        |
| 4.3. Программы учебной и производственной практик.....  | 30        |
| <b>5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ГКПОУ «КБГТК».....</b>  | <b>31</b> |
| 5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....  | 31        |
| 5.2. Учебно -методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....   | 31        |
| 5.3. Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса.....   | 32        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>6. Характеристики среды КБГТК, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .....</b> | <b>35</b> |
| 7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....  | 35        |
| 7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....                                       | 36        |
| <b>8. Возможности продолжения образования выпускника ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....</b>                                     | <b>37</b> |

## **1 Общие положения**

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования, реализуемая колледжем по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации - бухгалтер и по форме обучения очная.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4 Требования к абитуриенту.

## **2 Характеристика выпускника ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

## **3 Компетенции выпускника ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируемые в результате освоения данной ППССЗ**

## **4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

4.1 Учебный план

4.2 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

4.3 Программы учебной и производственной практик

## **5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

5.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса

## **6 Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2 Государственная (итоговая) аттестация выпускников ПШССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**8. Возможности продолжения образования выпускника ПШССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# СОДЕРЖАНИЕ

## 1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая государственным казенным профессиональным образовательным учреждением «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и квалификации - бухгалтер, представляет собой систему документов, разработанную преподавателями методической комиссии торгово-экономических дисциплин и утвержденную директором колледжа с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

## 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки)

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31, от 15 декабря 2014 г. № 1580);
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 26 декабря 2013г. № 1400 (с изменениями на 9 января 2017 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 31.08.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".
- Приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 г. N 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (с изменениями и дополнениями от: 15 ноября 2013 г., 19 мая 2014 г., 9 апреля, 3 сентября 2015 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014г. №832.
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);
- Приказ Минобрнауки России от 09.03.2004 г. №1312 «Федеральный Базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями и дополнениями от 01.02.2012 N 74);
- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;



- Приказ Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017);
- Приказ Министерства образования и науки от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 20.10.2015)
- Письмо МОН «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» от 20.10.2010г. №12-696.
- Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана ОПОП СПО.
- Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО.
- Разъяснения МОН по формированию учебных планов ОПОП СПО.
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО.
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО.
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Нормативные акты ГКПОУ «КБГТК»;
- Устав государственного казенного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж».

### **1.3 Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).**

#### **1.3.1 Цель (миссия) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).**

**Миссия колледжа:** Формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования. Подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда. Сохраняя традиции и внедряя инновации, колледж является гарантом качественного профессионального образования, обеспечивающего возможность карьерного роста и достойного положения в обществе.

На основании квалификационных требований к уровню подготовки

выпускника, предъявленных ФГОС СПО и исходя из специфики деятельности в регионе, к которой готовится выпускник колледжа, сформулированы цели обучения. ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса.

**Целью ППССЗ** является формирование общих профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) воспитание и развитие у студентов личностных качеств.

Обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта, подготовка специалиста среднего профессионального образования с квалификацией «бухгалтер».

**Задачи:**

1. Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.

4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самообразования и самовоспитания.

Настоящая Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график, методические материалы и фонды оценочных средств, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда в области начального общего образования. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

В целях формирования, развития общих и профессиональных компетенций в образовательном процессе педагогическим коллективом в процессе реализации ППССЗ по специальности используются:

- инновационные образовательные технологии (деловые игры, тренинги, портфолио и др.);

- разнообразные традиционные формы учебных занятий (лекции, семинары и др.);
- организация свободного доступа к ресурсам сети Интернет, предоставление учебно-методических материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств обучения;
- интеграция учебно-исследовательской работы обучающихся и образовательного процесса при использовании таких форм, как конференции, встречи с ведущими специалистами потенциальных работодателей города, района, круглые столы, конкурсы и др.

Библиотечный фонд систематически пополняется и отвечает требованиям ФГОС СПО по укомплектованности печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

ППССЗ по специальности предусматривает практику как особый вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В колледже реализуются следующие виды практики: учебная и производственная. Цели и задачи, программы и формы отчетности по видам практики определены в локальном акте учреждения. Практики проводятся при освоении студентами профессиональных модулей и реализуются как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика включает два этапа: практику по профилю специальности и преддипломную. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

ППССЗ включает обязательную и вариативную составляющие. Обязательная часть составляет 70% от общего объема времени, отведенного на освоение учебных циклов. Вариативная часть – 30% от общего объема времени – дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются в колледже.

Программа подготовки специалистов среднего ежегодно пересматриваются и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Основная цель обновления – гибкое реагирование на изменение на рынке труда, ориентация на текущие запросы работодателей, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

**1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) при очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.**

Квалификация базовой подготовки выпускника - бухгалтер.

#### **1.4 Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о (об):

- основном общем образовании;
- среднем (полном) общем образовании;
- среднем профессиональном образовании;
- высшем профессиональном образовании.

**2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)**

#### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:**

Область деятельности: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

#### **2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

## 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер).

### Основные виды деятельности бухгалтера:

- **учетно-аналитическая:** ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей; обеспечение руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и обязательств; подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности; использование компьютерных технологий в учетно-аналитической деятельности.

- **экономическая:** учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, а также учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции (выполнение работ и услуг); составление отчетных калькуляций себестоимости годовой продукции; участие в разработке мероприятий по эффективному использованию внутрихозяйственных резервов; выполнение работ по ведению базы данных о хозяйственных операциях и финансовых результатах деятельности организаций и т.д.; проведение хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности с использованием вычислительной техники.

- **финансово-контрольная:** проведение в соответствии с действующими положениями документальных ревизий хозяйственно-финансовой деятельности организаций; разработка и осуществление мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств; обеспечение сохранности

бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

**Выпускник должен уметь:**

- документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и т.д.;
- составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность организации;
- оценивать ликвидность и платежеспособность организации;
- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов РФ, Министерства по налогам и сборам РФ и других государственных органов, регулирующими порядок бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;
- использовать вычислительную технику для обработки учетно-финансовой информации.

**Выпускник должен знать:**

- рыночные методы хозяйствования, экономику, организацию труда и управления;
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета в организации;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- налоговое законодательство РФ, формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и контрольно-ревизионной работы;
- компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности.

**2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

1. Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.
2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.
3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.
4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками

самообразования и самовоспитания.

### **3 Компетенции выпускника ППСЗ специальности, формируемые в результате освоения данной ППСЗ**

Результаты освоения ППСЗ специальности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ППСЗ специальности выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### **Общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Профессиональные компетенции:**

5.2. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

5.2.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой**



## **подготовки)**

В соответствии с п. 19. Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественно-научный цикл;
- профессиональный цикл;
- общепрофессиональные дисциплины;
- профессиональные модули;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);  
производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30 %, это дает возможность расширения подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Обязательная часть ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих дисциплин:

### **общего гуманитарного и социально-экономического цикла:**

- основы философии;
- история;
- иностранный язык;
- физическая культура;
- родной язык и литература народов КБР

### **математического и общего естественнонаучного цикла**

- математика;

- информационные технологии в профессиональной деятельности

#### **профессионального цикла:**

- экономика организации;
- статистика;
- менеджмент;
- документационное обеспечение управления;
- правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- финансы, денежное обращение и кредит;
- налоги и налогообложение;
- основы бухгалтерского учета;
- аудит;
- безопасность жизнедеятельности;
- этика и психология профессиональной деятельности;
- основы экономической теории;
- основы банковского дела;
- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовым обязательствам организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- Государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

#### **Вариативная часть**

Вариативная часть ППСЗ (**648 ч.**) использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части и на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа: введение дисциплин в цикл **ОГСЭ.00 (63 часа)**, в т.ч. ОГСЭ.05. Родной язык и литература народов КБР – 63 часа; увеличение часов в циклах: **ЕН.00 – 64 часа; Профессиональный цикл** увеличен на **521 час**, в т.ч.: **ОП.00 – 308 час**: введены дисциплины ОП.11. Этика и психология профессиональной деятельности – 32 часа, ОП.12. Основы экономической теории – 64 часа, ОП.13. Основы банковского дела – 34 часа, остальные 176 часов распределены на другие общепрофессиональные дисциплины; количество часов на **ПМ.00** увеличено на **213 часов**.

Учебный процесс и режим занятий организован в режиме пятидневной учебной недели.

**4.1. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГКПОУ «КБГТК» приведен в Приложении 1.**

**4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены в Приложении 2.**

| Индекс   | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)           | Содержание дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов  | Всего максимальной учебной нагрузки | Самостоятельная учебная нагрузка | Обязательная учебная аудиторная нагрузка | Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплин, модулей, МДК |
|--|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|--|---|
| <b>Обязательная часть учебных циклов ПСССЗ</b> |  |  | <b>3186</b>                         | <b>1062</b>                      | <b>2124</b>                              |   |
| <b>ОГСЭ.00</b>                                 | <b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b> |  | <b>593</b>                          | <b>198</b>                       | <b>395</b>                               |   |
| ОГСЭ.01.                                       | Основы философии   | Философия, её история и основные направления и течения. Функции философии. Мироззрение. Материя и ее основные свойства. Философские идеи развития. Бытие человека как проблема философии. Сознание, познание, творчество. Общество и его философский анализ. Культура и цивилизация.   | 63                                  | 15                               | 48                                       | ОК 1 - 9  |
| ОГСЭ.02.                                       | История  | История как наука. Древнерусское государство: образование, расцвет, упадок Московская Русь (XIV-XV вв.). Образование Российской империи (XVIII-1917 гг.). Великие реформы XIX в.: проекты, реализация, последствия. Россия в эпоху великих потрясений. СССР в 1920-е 1930-е гг. СССР во Второй мировой войне. Превращение социализма в мировую систему и попытки его реформирования. | 63                                  | 15                               | 48                                       | ОК 1 - 9  |

|   |   |            |           |            |   |
|---|---|------------|-----------|------------|---|
|   | Становление новой России.   |            |           |            |   |
| ОГСЭ.03<br>Иностранный язык   | Основы общения на английском языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика; основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины; техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; профессиональное общение. | 158        | 40        | 118        | ОК 1 - 9  |
| ОГСЭ.04.<br>Физическая культура                                     | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; профессионально-прикладная физическая подготовка.        | 236        | 118       | 118        | ОК 2, 6, 8  |
| ОГСЭ.05.<br>Родной язык и литература народов КБР                    | Родной язык как наука. Орфоэпия. Графика. Орфография. Лексика Фразеология. Синтаксис. Родная литература в годы войны и в послевоенный период.   | 73         | 10        | 63         | ОК 1- ОК 9  |
| <b>ЕН.00</b>  | <b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>   | <b>270</b> | <b>90</b> | <b>180</b> |   |
| ЕН.01.<br>Математика  | Матрицы и определители. Векторная алгебра. Аналитическая геометрия. Математический анализ. Приближенные вычисления.   | 144        | 48        | 96         | ОК 2, 4, 5, 8<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ЕН.02.<br>Информационные технологии в профессиональной деятельности | Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение антивирусных  | 126        | 42        | 84         | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4      |

|              |  |  |             |            |             |   |
|--------------|--|--|-------------|------------|-------------|---|
|              |  | средств защиты информации. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.   |             |            |             |   |
| <b>П.00</b>  | <b>Профессиональный учебный цикл</b>   |  | <b>2323</b> | <b>774</b> | <b>1549</b> |   |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональные дисциплины</b> |  | <b>1203</b> | <b>401</b> | <b>802</b>  |   |
|              | ОП.01.<br>Экономика организации        | Основные организационно-правовые формы организаций. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги). Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе. Основы логистики организации (предприятия). Основной капитал организации и его роль в производстве. Оборотный капитал организации. Капитальные вложения и их эффективность. Трудовые ресурсы организации и производительность труда. Организация труда и заработной платы. Себестоимость и ее калькуляция. Цена и ценообразование. Прибыль и рентабельность организации. Финансовые ресурсы организации. | 126         | 42         | 84          | ОК 1 - 9<br>ПК 2.2 - 2.4,<br>4.1 - 4.4            |
|              | ОП.02.<br>Статистика                   | Сущность статистики как науки. Принципы организации государственной статистики. Этапы проведения и программа статистического наблюдения. Организация   | 77          | 26         | 51          | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1, 1.3,<br>2.2, 4.1, 4.4,<br>5.1 |

|   |  |    |    |    |  |
|---|--|----|----|----|--|
|   | <p>статистического наблюдения. Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных. Классификация статистических показателей. Средние величины и показатели вариации в статистике. Ряды динамики и индексы. Формирование выборочной совокупности. Оценка результатов выборочного наблюдения. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ.</p>  |    |    |    |  |
| ОП.03.<br>Менеджмент                              | <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. Связующие процессы в менеджменте. Понятие, сущность и основные признаки организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Сущность планирования и контроля производственной деятельности. Организация и типы организационных структур. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Мотивационная политика организации. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент. Лидерство и стиль руководства. Элементы эффективного управления.</p> | 96 | 32 | 64 | ОК 1 - 9<br>ПК 2.2 - 2.4   |
| ОП.04.<br>Документационное обеспечение управления | <p>Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления. Документ и его свойства. Способы и правила</p>   | 72 | 24 | 48 | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |

|  |   |     |    |    |  |
|--|---|-----|----|----|--|
|  | создания и оформления документов.<br>Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация. Договорно-правовая документация.<br>Порядок систематизации и хранения документов.<br>Работа с конфиденциальной документированной информацией.   |     |    |    |  |
| ОП.05.Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.<br>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.<br>Экономические споры.<br>Трудовое право как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Материальная ответственность сторон трудового договора.<br>Трудовые споры.<br>Социальное обеспечение граждан. Административное право и административная ответственность | 126 | 42 | 84 | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит               | Сущность и функции денег.<br>Денежное обращение и денежные системы.<br>Инфляция. Сущность, формы и виды кредита.<br>Банковская система.<br>Сущность и функции финансов, финансовая система общества.<br>Финансовая политика.<br>Финансы организаций.<br>Государственный бюджет.   | 135 | 45 | 90 | ОК 2 - 6<br>ПК 1.3, 2.4,<br>4.4                                    |

|                                    |  |     |    |    |  |
|------------------------------------|--|-----|----|----|--|
|                                    | Международные финансово-кредитные отношения.   |     |    |    |  |
| ОП.07. Налоги и налогообложение    | Сущность и место налога в социально-экономической сфере. Функции налога. Характеристика налоговой системы РФ. Налоговая политика государства. Характеристика федеральных налогов и сборов. Специальные системы налогообложения. Характеристика региональных и местных налогов и сборов. Система налогообложения физических лиц.  | 102 | 34 | 68 | ОК 2 - 5<br>ПК 3.1 - 3.4   |
| ОП.08. Основы бухгалтерского учета | Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России. Международные стандарты финансовой отчетности. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность. Требования к ведению бухгалтерского учета. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Мировая история бухгалтерского учета. Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX – XI веков | 96  | 32 | 64 | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ОП.09. Аудит                       | Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности. Законодательная и нормативная базы аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита. Аудиторское  | 76  | 25 | 51 | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |



|  |  |     |    |    |  |
|--|--|-----|----|----|--|
|  | <p>заклучение. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.</p> <p>Аудит расчетов и учета кредитов и займов.</p> <p>Аудит основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Аудит производственных запасов. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.</p>   |     |    |    |  |
| ОП.10. Безопасность жизнедеятельности                  | <p>Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Основы военной службы. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</p>  | 102 | 34 | 68 | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4,<br>3.1 - 3.4,<br>4.1 - 4.4 |
| ОП.11.Этика и психология профессиональной деятельности | <p>Понятие, предмет и система курса. Основные понятия морали и этики. Основные правила профессиональной этики. Предмет, объект, задачи психологии.</p> <p>Познавательные психические процессы. Ощущение. Восприятие. Внимание. Память. Мышление. Интеллект. Личность и ее структура. Характер и темперамент.</p> | 48  | 16 | 32 | ОК 1 - 9   |
| ОП.12.Основы экономической теории                      | <p>Оперирование основными категориями и понятиями экономической теории. Использование источников экономической информации. Построение графиков, схем, анализ механизмов взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей.</p>   | 96  | 32 | 64 | ОК 1 - 9   |
| ОП.13.Основы банковского дела                          | <p>История развития банковского дела. Современная банковская система. Банковские операции. Центральный банк. Доходы и расходы банка. Прибыль банка.</p>  | 51  | 17 | 34 | ОК 1 - 9   |

|                |   |  |             |            |            |                          |
|----------------|---|--|-------------|------------|------------|--------------------------|
|                |   | Банковский надзор и аудит.<br>Управление рисками.<br>Ликвидность. Наличное обращение. Безналичные расчеты. Активные и пассивные операции банка.<br>Операции с ценными бумагами. Валютные операции. Кредитные операции.   |             |            |            |                          |
| <b>ПМ.00</b>   | <b>Профессиональные модули</b>  |  | <b>1120</b> | <b>373</b> | <b>747</b> |                          |
| <b>ПМ.01</b>   | <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций</b>   | Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.<br>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Учет денежных средств.<br>Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги. Учет основных фондов и материальных активов.<br>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет материально-производственных запасов<br>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.<br>Учет текущих операций и расчетов. | <b>222</b>  | <b>74</b>  | <b>148</b> | ОК 1 - 9<br>ПК 1.1 - 1.4 |
| МДК.<br>01.01. | Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций  |  | 222         | 74         | 148        |                          |
| <b>ПМ.02</b>   | <b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации</b> |  | <b>228</b>  | <b>76</b>  | <b>152</b> | ОК 1 - 9<br>ПК 2.1 - 2.4 |

|                |  |  |            |           |            |                          |
|----------------|--|--|------------|-----------|------------|--------------------------|
| МДК.<br>02.01. | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Учет труда и заработной платы. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет собственного капитала. Учет кредитов и займов.  | 147        | 49        | 98         |                          |
| МДК.<br>02.02. | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                        | Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.   | 81         | 27        | 54         |                          |
| <b>ПМ.03</b>   | <b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>                          | Система налогов Российской Федерации. Виды и порядок налогообложения. Элементы налогообложения.  | <b>159</b> | <b>53</b> | <b>106</b> | ОК 1 - 9<br>ПК 3.1 - 3.4 |
| МДК.<br>03.01. | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                | Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во | 159        | 53        | 106        |                          |

|                |   |  |                |             |             |                          |
|----------------|---|--|----------------|-------------|-------------|--------------------------|
|                |   | внебюджетные фонды   |                |             |             |                          |
| <b>ПМ. 04</b>  | <b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b> | Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период<br>Составление форм бухгалтерской отчетности   | <b>354</b>     | <b>118</b>  | <b>236</b>  | ОК 1 - 9<br>ПК 4.1 - 4.4 |
| МДК.<br>04.01. | Технология составления бухгалтерской отчетности             | Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности<br>Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | 126            | 42          | 84          |                          |
| МДК.<br>04.02. | Основы анализа бухгалтерской отчетности                     | Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.<br>Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации.   | 228            | 76          | 152         |                          |
| <b>ПМ. 05</b>  | <b>Выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер</b>        | Выполнение кассовых и расчетных операций   | <b>157</b>     | <b>52</b>   | <b>105</b>  | ОК 1 - 9                 |
| МДК.<br>05.01. | Выполнение кассовых и расчетных операций                    |  | 157            | 52          | 105         |                          |
|                |   | <b>Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>  | <b>3186</b>    | <b>1062</b> | <b>2124</b> |                          |
| <b>УП.00</b>   | <b>Учебная практика</b>                                     |  | <b>10 нед.</b> | <b>5н.</b>  | <b>360</b>  | ОК 1 - 9                 |

|               |   |        |     |  |  |
|---------------|---|--------|-----|--|--|
| <b>ПП.00</b>  | <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> |        | 5н. |  | ПК 1.1 - 1.4,<br>2.1 - 2.4<br>3.1-3.4<br>4.1 - 4.4 |
| <b>ПДП.00</b> | <b>Производственная практика (преддипломная)</b>            | 4 нед. |     |  |  |
| <b>ПА.00</b>  | <b>Промежуточная аттестация</b>                             | 3 нед. |     |  |  |
| <b>ГИА.00</b> | <b>Государственная итоговая аттестация</b>                  | 6 нед. |     |  |  |
| <b>ГИА.01</b> | <b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>         | 4 нед. |     |  |  |
| <b>ГИА.02</b> | <b>Защита выпускной квалификационной работы</b>             | 2 нед. |     |  |  |

Введение выше перечисленных дисциплин позволит наиболее полно сформировать общие и профессиональные компетенции.

Максимальный объем учебных занятий обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени составляет 13 недель, в том числе не менее двух недель ежегодно в зимний период.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр и не более 3 недель за период обучения. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время на подготовку к зачетам и экзаменам, а также устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в несколько этапов.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, практические виды занятий, и выполнение двух курсовых работ. Внеаудиторная нагрузка по количеству часов примерно равна аудиторной и предполагает выполнение курсовых проектов, рефератов, а также подготовку к экзаменам. Соотношение часов между аудиторной и самостоятельной работой студентов составляет в

целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме изучения нормативной и дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени отведённого на её (их) изучение. Курсовая работа предусмотрена по МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

### **4.3 Программы учебной и производственной практик**

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практика закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. *(Приложение 3)*

Производственная практика - **10 недель (5 недель учебная практика**, в том числе: 2 недели на 1 курсе УП.05. Выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер, 3 недели на 2 курсе УП.01. Ведение бухгалтерского учета имущества организаций, УП.02. Бухгалтерский учет и выполнение работ по инвентаризации организаций, УП.03. Расчеты с бюджетами и внебюджетными фондами, УП.02. Составление бухгалтерской отчетности. **5 недель** производственная практика (по профилю специальности)) проводится при освоении учащимися профессиональных модулей, преддипломная практика – **4 недели**. Выбор рабочей профессии соответствует приложению ФГОС.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда

Цели, задачи, формы отчетности определяются рабочей программой по практике.

Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

## **5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в ГКПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»**

### **5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса**

В колледже сформирован квалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели специальных дисциплин.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается научно-педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся научно-методической деятельностью.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам переподготовки и повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям ППССЗ. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатным и электронным изданиями основной и дополнительной литературой по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотека колледжа подключена к электронно-библиотечной системе IPRbooks (лицензионный договор №2613/18 от 13 января 2018 года). Полный доступ ко всей имеющейся коллекции включая коллекцию СПО (2768 экз.). ГКПОУ «КБГТК» заключен договор с ООО «КноРус медиа» (№18491600 от 10.04.2018г.) на использование электронной библиотечной системы Book.ru.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

### **5.3 Основные материально-технические условия для реализации учебного процесса**

Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом колледжа, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В колледже имеются для обучения по специальности имеются:

#### **Кабинеты:**

- социально-экономических дисциплин;
- английского языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

#### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (место для стрельбы).

#### **Залы и библиотеки:**

- библиотека;
- читальный зал с выходом в сеть Интернет
- актовый зал.

Компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы всех обучающихся одновременно.

Специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий с подключенным к ним мультимедийным оборудованием.

Учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также



аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **6. Характеристики среды КБГТК, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников**

Воспитательная работа в колледже осуществляется в соответствии с основными направлениями нравственно-эстетического воспитания и гуманитарной подготовки в ходе учебного процесса и внеаудиторной деятельности, обучающихся ГКПОУ «КБГТК».

Воспитательная работа и гуманитарная подготовка студентов соответствует Государственным образовательным стандартам, образовательно-профессиональным.

Концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие документы:

- Правила внутреннего распорядка ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о библиотеке.
- Положения о родительском совете.
- Положение о приемной комиссии и апелляционной комиссии.
- Положение о студенческом общежитии.
- Положение о стипендиальной комиссии.
- Положение о Совете студенческого самоуправления.
- Правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.
- Положение о порядке отчисления, перевода, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся.
- Положение о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Положение о порядке создания, организации работы, принятии решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и использования принятых решении.
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов.
- Положение о Совете общежития.
- Положение о полном государственном обеспечении и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот, оставшихся без попечения родителей при получении СПО в ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГКПОУ «КБГТК».
- Положение о Совете родителей (законных представителей) обучающихся.

- Положение о Совете профилактики.
- Положение об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся.
- Положение о выпускной квалификационной работе.
- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.
- Программа сохранения и укрепления здоровья студентов.
- Программа организации физкультурно – оздоровительной и спортивно – массовой работы.
- Программа «Одаренные дети».
- Концепция воспитательной и социально – психологической работы со студентами «группы риска».

Направления деятельности Совете студенческого самоуправления.

КБГТК:

- представление интересов студентов и аспирантов на всех уровнях управления вузом;
- анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления в КБГТК;
- решение социальных проблем студентов;
- содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
- решение проблем труда, отдыха студентов и аспирантов;
- взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;
- оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

В колледже существуют многолетние традиции проведения творческих студенческих мероприятий. Большое значение в культурно-просветительской работе играют различные студенческие объединения КБГТК. Проводится работа по таким направлениям, как организация и проведение досуговых мероприятий, выставок, концертов, конкурсов, праздников, создание творческих коллективов и объединений, вовлечение обучающихся в социально-значимые акции и мероприятия.

Особое внимание уделяется работе с первокурсниками, вопросам адаптации вчерашних школьников к новым для них условиям учебы, взаимоотношений в коллективе и другим проблемам. С этой целью КБГТК проводят специальные мероприятия.

В колледже уделяется значительное внимание обеспечению социальной защиты и охране здоровья студентов. Это направление реализуют следующие структурные подразделения и организации: управление социальной и воспитательной работы; профком студентов КБГТК; В колледже действует программа по профилактике наркомании, СПИДа, проводятся акции против курения.

КБГТК располагает общежитием, в котором проживают обучающиеся колледжа. Здание общежития имеет технический паспорт, свидетельство о Госрегистрации, санитарно-эпидемиологическое заключение. Жилищно-бытовые условия проживающих в общежитиях соответствуют санитарным нормам.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

В соответствии с ФГОС СПО специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КБГТК оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КБГТК с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании (п. 28 Типового положения об ОУ СПО).

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках - 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (текущая и промежуточная аттестация) КБГТК создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

КБГТК создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности.

## **7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в полном объеме.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы), тематика которой соответствует содержанию профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены КБГТК на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем или проблем в соответствии с содержанием профессиональных модулей, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 2-2,5 п.л (50-60 страниц машинописного текста формата А4).

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации.

Выпускная квалификационная работа подвергается внешнему рецензированию (внешней экспертизе).

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии, с обязательным привлечением практических работников.

При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной практической или теоретической проблемы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних инвалидов, или несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья не позднее за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации.

## **8. Возможности продолжения образования выпускника ПССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Выпускник, освоивший, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) **подготовлен:**

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;

-к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по родственной специальности (направлению подготовки бакалавриата) в ускоренные сроки.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

## Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (МДК)

### Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

#### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

##### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Философия является базовой дисциплиной в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, выполняет мировоззренческую, методологическую, критическую, аксиологическую и гуманистическую функцию в обществе. Назначение философии заключается в возвышении человека и обеспечении его совершенствования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

#### **Цель изучения дисциплины.**

Целью обучения является формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.

При этом ставятся следующие **задачи**:

- развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации;
- умение логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

#### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

##### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Вид учебной работы                    | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 63          |

|  |    |
|--|----|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 48 |
| в том числе: практические занятия  | 8  |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 15 |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |    |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Философия, её история и основные направления и течения. Функции философии. Мировоззрение. Материя и ее основные свойства. Философские идеи развития. Бытие человека как проблема философии. Сознание, познание, творчество. Общество и его философский анализ. Культура и цивилизация.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.



## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02. История

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

#### – **Цель изучения дисциплины**

- Курс «История» преследует цель: формирование знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- умений в области экономического анализа образовательной деятельности. Освоение курса преследует достижение педагогических и социальных целей: содействие личностно-профессиональному самоопределению обучающегося, формирование экономического сознания.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 63          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 48          |
| в том числе: практические занятия  | 8           |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 15          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

История как наука. Древнерусское государство: образование, расцвет, упадок

Московская Русь (XIV-XV вв.). Образование Российской империи (XVIII-1 пол. XIX в.). Великие реформы XIX в.: проекты, реализация, последствия. Россия в эпоху великих потрясений. СССР в 1920-е 1930-е гг. СССР во Второй мировой войне. Превращение социализма в мировую систему и попытки его реформирования. Становление новой России.

### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» тесно связана с другими учебными дисциплинами общеобразовательного цикла и профессиональных модулей, направленных на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления и памяти. Вместе с такими учебными дисциплинами, как «Основы философии», «Литература», «Естествознание» и «История», обучение иностранному языку способствует повышению общей культуры студентов и культуры речи, расширению кругозора обучающихся, расширению общего кругозора и знаний о странах изучаемого языка. Учебная дисциплина «Иностранный язык» отражает общую гуманистическую и профессиональную направленность и служит повышению качества образования будущих специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

#### **Цель изучения дисциплины**

- Изучение иностранного языка предполагает освоение образовательной программы СПО по дисциплине ОГСЭ.03. «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС СПО и отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности.
- Основная цель преподавания дисциплины «Иностранный язык» - развитие иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста.

Особое внимание уделяется практическому использованию языка в различных формах коммуникации, совершенствованию владения основными видами чтения, увеличению объема текстов для ознакомительного и поискового чтения, являющихся источником информации и основой для развития и совершенствования умений и навыков устной и письменной речи, формированию собственных высказываний, повышению качества устной речи. Овладение грамматическими навыками для продуктивной речевой деятельности (устная речь) достигается в процессе употребления речевых образцов в ситуациях, близких к реальным, для рецептивной речевой деятельности (чтение) – в процессе чтения аутентичных текстов.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 158         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118         |
| в том числе: практические занятия                | 118         |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 40          |

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основы общения на английском языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика. Основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; профессиональное общение.

### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются: дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей (концепция современного естествознания, безопасность жизнедеятельности).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### – **Цель изучения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизиологической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 236         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 118         |
| в том числе: практические занятия  | 116         |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 118         |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры. Основы физического и спортивного совершенствования. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05. Родной язык и литература народов КБР

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: вариативная учебная дисциплина «Родной язык и литература народов КБР» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- адекватно воспринимать информацию и понимать читаемый и аудируемый текст комментировать и оценивать информацию исходного текста, определять позицию автора;
  - использовать основные виды чтения (просмотровое, ознакомительно-изучающая ознакомительно-реферативное, сканирование и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
  - осознавать коммуникативную цель слушания текста и в соответствии с этим организовывать процесс аудирования;
  - осознавать языковые, графические особенности текста, трудности его восприятия и самостоятельно организовывать процесс чтения в зависимости от коммуникативной задачи;
  - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленной в электронном виде на различных информационных носителях;
  - свободно пользоваться справочной литературой по кабардинскому языку;
  - передавать содержание прослушанного или прочитанного текста в виде развернутых и сжатых планов, полного и сжатого пересказа, схем, таблиц, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов; уместно употреблять цитирование;
  - использовать информацию исходного текста других видов деятельности (при составлении рабочих материалов, при выполнении проектных заданий, подготовке докладов, рефератов);
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни *для*:
- формирования умения анализировать и интерпретировать художественный текст, которое возможно только при соответствующей эмоционально-эстетической реакции читателя;
  - воспитания духовно развитой личности, формирования гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям родной культуры;
  - понимания, что национальная самобытность раскрывается в широком культурном контексте;
  - постижения категории добра, справедливости, чести, патриотизма, любви к человеку, семье;
  - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях на родном языке;
  - выступления на студенческих конференциях, участия в конкурсах и т.п.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- связь языка и истории, культуры родного и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языком норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного родного литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

### Цель изучения дисциплины

- **формирование** умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию;
- **воспитание** духовно развитой личности, формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям родной культуры;
- **освоение знаний** о родном языке, его устройстве и функционировании в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах родного языка; об основных нормах родного литературного языка; о кабардинском речевом этикете; текстов художественных произведений в единстве формы и содержания, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий;
- **овладение умениями** чтения и анализа художественных произведений; выявления в произведениях конкретно-исторического и общечеловеческого содержания; грамотного использования родного литературного языка при создании собственных устных и письменных высказываний;

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 73          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 63          |
| в том числе: практические занятия  | 30          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 10          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Родной язык как наука. Орфоэпия. Графика. Орфография. Лексика Фразеология. Синтаксис. Родная литература в годы войны и в послевоенный период.

### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.



- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01. Математика

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Преподавание дисциплины имеет практическую направленность и проводится в тесной связи с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Использование межпредметных связей обеспечивает преемственность изучения материала, исключает дублирование и позволяет рационально распределить время. При изложении материала необходимо соблюдать единство терминологии, обозначений, единиц измерения в соответствии с действующими стандартами.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

#### – *Цель изучения дисциплины*

ЕН.01. Математика преследует цели: формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки; воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

Преподавание дисциплины имеет практическую направленность и проводится в тесной связи с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Использование межпредметных связей обеспечивает преемственность изучения материала, исключает дублирование и позволяет рационально распределить время. При изложении материала необходимо соблюдать единство терминологии, обозначений, единиц измерения в соответствии с действующими стандартами.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

|  |             |
|--|-------------|
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы    |             |
| Вид учебной работы                                     | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                  | 144         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)       | 96          |
| в том числе: практические занятия                      | 56          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)            | 48          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i> |             |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Матрицы и определители. Векторная алгебра. Аналитическая геометрия. Математический анализ. Приближенные вычисления.

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ПК 1.1. Обращаться с первичными бухгалтерскими документами.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые

декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППСЗ: Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Преподавание учебной дисциплины имеет практическую направленность и проводится в тесной связи с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Использование межпредметных связей обеспечивает преемственность изучения материала, исключает дублирование и позволяет рационально распределить время.

При изложении материала необходимо соблюдать единство терминологии, обозначений, единиц измерения в соответствии с действующими стандартами.

### ***Цель изучения дисциплины***

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности преследует цель: сформировать у студентов теоретические знания, практические умения и навыки в области использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

## **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 102         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 68          |
| в том числе: практические занятия  | 42          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 34          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Обработка текстовой и табличной информации. Использование деловой графики и мультимедиаинформации. Создание презентаций, применение антивирусных средств защиты информации.

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01. Экономика организации

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)..

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: общепрофессиональная учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл. Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Экономика», «Статистика». Освоение дисциплины «Экономика организации» является основой для последующего освоения профессиональных модулей: МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества.

Осваивается на первом курсе (2 семестр).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

#### **Цель изучения дисциплины**

Основная цель преподавания дисциплины: формировать у выпускника систематизированные знания о предприятии как основном субъекте хозяйствования современной экономики, организационно - экономических основах деятельности и развития в современных рыночных условиях.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 126         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 84          |
| в том числе: практические занятия                | 30          |



### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основные организационно-правовые формы организаций. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги). Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе. Основы логистики организации (предприятия). Основной капитал организации и его роль в производстве. Оборотный капитал организации. Капитальные вложения и их эффективность. Трудовые ресурсы организации и производительность труда.

Организация труда и заработной платы. Себестоимость и ее калькуляция. Цена и ценообразование. Прибыль и рентабельность организации. Финансовые ресурсы организации.

#### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.



## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02. Статистика

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: ОП.02. Статистика является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в профессиональном цикле. Дисциплина «Статистика» основывается на умениях и знаниях, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, тесно связана с изучением дисциплин «Математика», «Экономика организации».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ и может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономики и бухгалтерского учета.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

#### *Цель изучения дисциплины*

Учебная дисциплина преследует цель – формирование у студентов умений и знаний о способах сбора, регистрации и обработки статистической информации, осуществление комплексного анализа изучаемых социально – экономических явлений и процессов.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 77          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 51          |
| в том числе: практические занятия                | 26          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 33          |

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сущность статистики как науки. Принципы организации государственной статистики. Этапы проведения и программа статистического наблюдения. Организация статистического наблюдения. Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных.

Классификация статистических показателей.

Средние величины и показатели вариации в статистике. Ряды динамики и индексы. Формирование выборочной совокупности.

Оценка результатов выборочного наблюдения.

Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ.

### *Требования к результатам освоения дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1.. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

#### **Цель изучения дисциплины**

ОП.03.Менеджмент преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 96          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64          |

|  |    |
|--|----|
| в том числе: практические занятия  | 32 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 32 |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |    |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. Связующие процессы в менеджменте.

Понятие, сущность и основные признаки организации. Внутренняя и внешняя среда организации.

Сущность планирования и контроля производственной деятельности.

Организация и типы организационных структур.

Процесс принятия и реализации управленческих решений. Мотивационная политика организации.

Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент.

Лидерство и стиль руководства. Элементы эффективного управления.

Основы организации ЭВМ. Архитектуры. Классификация компьютеров. Организация персонального компьютера. Энергосберегающие технологии

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.04. Документационное обеспечение управления

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Учебная дисциплина ОП.04. Документационное обеспечение управления относится к общепрофессиональным дисциплинам и является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы бухгалтерского учёта», «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Освоение дисциплины «Документационное обеспечение управления» является основой для последующего изучения дисциплин «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

#### **Цель изучения дисциплины**

ОП.04. Документационное обеспечение управления преследует цели: способствовать освоению студентами теоретических знаний и практических навыков работы с разнообразными по содержанию и направленности документами управления.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 72          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 48          |
| в том числе: практические занятия  | 32          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 24          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.

Документ и его свойства.

Способы и правила создания и оформления документов. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация. Договорно-правовая документация.

Порядок систематизации и хранения документов.  
Работа с конфиденциальной документированной информацией.

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским



операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

Дисциплина ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 126         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 84          |
| в том числе: практические занятия  | 40          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 42          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.

Экономические споры.

Трудовое право как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Трудовые споры.

Социальное обеспечение граждан. Административное право и административная ответственность

### ***Требования к результатам освоения дисциплины(ОП)***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы

#### *Цель изучения дисциплины*

Дисциплина ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит преследует цели: получение теоретических и практических знаний.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                     | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                  | 135         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)       | 90          |
| в том числе: практические занятия                      | 50          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)            | 45          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i> |             |

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сущность и функции денег.

Денежное обращение и денежные системы. Инфляция. Сущность, формы и виды кредита.

Банковская система.

Сущность и функции финансов, финансовая система общества.

Финансовая политика.

Финансы организаций.

Государственный бюджет.

Международные финансово-кредитные отношения.

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

#### *Цели изучения дисциплины*

Дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 102         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 68          |
| в том числе: практические занятия  | 38          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 34          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сущность и место налога в социально-экономической сфере. Функции налога.

Характеристика налоговой системы РФ. Налоговая политика государства.

Характеристика федеральных налогов и сборов. Специальные системы налогообложения. Характеристика региональных и местных налогов и сборов.

Система налогообложения физических лиц.

#### *Требования к результатам освоения дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.



## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;

#### *Цель изучения дисциплины*

Дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 96          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64          |
| в том числе: практические занятия                | 32          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 32          |
| Итоговая аттестация проводится в форме экзамена  |             |

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России.

Международные стандарты финансовой отчетности.

Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность. Требования к ведению бухгалтерского учета. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Мировая история бухгалтерского учета. Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX – XI веков.

### *Требования к результатам освоения дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.09. Аудит

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Аудит является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.09. Аудит входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- основные принципы аудиторской деятельности;
  - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
  - основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

#### *Цель изучения дисциплины*

Дисциплина ОП.09. Аудит преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 76          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 51          |
| в том числе: практические занятия                | 25          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 25          |

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности. Законодательная и нормативная базы аудита.

Права, обязанности и ответственность аудитора. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Технологические основы аудита. Аудиторское заключение. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.

Аудит расчетов и учета кредитов и займов.

Аудит основных средств и нематериальных активов.

Аудит производственных запасов. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.

### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Безопасность жизнедеятельности относится к профессиональному циклу ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины. Изучение «Безопасности жизнедеятельности» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «ОБЖ».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

#### **Цель изучения дисциплины**

«Безопасность жизнедеятельности» преследует цели: вооружить обучаемых теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, антропогенного и техногенного

происхождения; прогнозирования развития этих негативных воздействий и оценки последствий их действия; создания комфортного (нормативно допустимого) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека; проектирования и эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности; разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий; обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайно опасных ситуациях;

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                    | 102         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                         | 68          |
| в том числе: практические занятия  | 38          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                              | 34          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> |             |

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения. Основы военной службы. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

#### ***Требования к результатам освоения дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.



Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.11. Этика и психология профессиональной деятельности

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы ППССЗ: вариативная общепрофессиональная учебная дисциплина «Этика и психология профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- объяснять сущность психических процессов;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### 2. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 48          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32          |
| в том числе: практические занятия                | 16          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 16          |

Итоговая аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Понятие, предмет и система курса. Основные понятия морали и этики. Основные правила профессиональной этики.

Предмет, объект, задачи психологии.

Познавательные психические процессы. Ощущение. Восприятие. Внимание. Память. Мышление. Интеллект. Личность и ее структура. Характер и темперамент.

#### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.12. Основы экономической теории

### 1. Паспорт программы учебной дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Учебная дисциплина ОП.12. Основы экономической теории является вариативной общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен *уметь*:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;
- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.

#### *Цель изучения дисциплины*

Учебная дисциплина ОП.12. Основы экономической теории преследует цели: вооружить обучаемых теоретическими знаниями и практическими навыками.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                     | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                  | 96          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)       | 64          |
| в том числе: практические занятия                      | 32          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)            | 32          |
| Итоговая аттестация проводится в форме <i>экзамена</i> |             |

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Оперирование основными категориями и понятиями экономической теории.

Использование источников экономической информации.

Построение графиков, схем, анализ механизмов взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей.

### *Требования к результатам освоения учебной дисциплины*

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.13. Основы банковского дела**

### **1. Паспорт программы учебной дисциплины**

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Учебная дисциплина ОП.13. Основы банковского дела является вариативной общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла специальности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должности Бухгалтер.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

#### ***Цель изучения дисциплины***

Учебная дисциплина ОП.13. Основы банковского дела преследует цели: вооружить обучающихся теоретическими знаниями и практическими навыками.

### **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

#### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 96          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64          |
| в том числе: практические занятия                | 32          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 32          |
| Итоговая аттестация проводится в форме экзамена  |             |

#### **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

История развития банковского дела. Современная банковская система. Банковские операции. Центральный банк. Доходы и расходы банка. Прибыль банка. Банковский надзор и аудит. Управление рисками. Ликвидность. Наличное обращение. Безналичные расчеты. Активные и пассивные операции банка. Операции с ценными бумагами. Валютные операции.

Кредитные операции.

#### ***Требования к результатам освоения учебной дисциплины***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## Аннотация профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций

### 1. Паспорт программы профессионального модуля

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения (ВПД): вида профессиональной деятельности. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по должности Бухгалтер;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

#### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### *иметь практический опыт*

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

##### *уметь:*

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;



- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### ***Цель изучения ПМ***

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)   | 222         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)  | 148         |
| в том числе: практические занятия   | 96          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)   | 74          |
| УП.01. Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета имущества организаций»- 1 нед.    |             |
| ПП.01. Производственная практика- 1 нед.  |             |
| Итоговая аттестация по МДК.01.01 проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i> , |             |
| Итоговая аттестация по модулю в форме <i>Комплексного экзамена квалификационного</i> .  |             |

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

### ***Содержание ПМ***

Содержание обучения по профессиональному модулю (МДК) Содержание междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Документирование хозяйственных операций. Практические основы бухучета имущества организации. Документация. Её сущность и значение. Документооборот.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий. План счетов бухгалтерского учета.

Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги. Учет денежных средств. Учет кассовых операций. Учет денежных средств на счетах в банках. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.

Учет имущества организации. Учет основных средств и нематериальных активов. Организация учета основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет продаж и прочих выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Учет нематериальных активов. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет материально-производственных запасов. Общие принципы учета материальных ценностей. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Учет материалов на складе в бухгалтерии. Синтетический учет материалов. Учет процессов снабжения. Учет затрат на производство продукции. Учет процесса производства. Учет затрат основного производства.

### ***Требования к результатам освоения профессионального модуля***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## **Аннотация профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации**

МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

### **1. Паспорт программы профессионального модуля**

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по должности Бухгалтер;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

***иметь практический опыт***

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

***уметь:***

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,

- необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### ***Цель изучения ПМ***

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 228         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                               | 152         |
| в том числе: практические занятия  | 85          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                    | 76          |
| УП.02.. «Бухгалтерский учет и выполнение работ по инвентаризации организаций»- | 18ч.        |
| ПП.02. Производственная практика- 1 нед.                                       |             |
| Итоговая аттестация по модулю в форме Комплексного экзамена квалификационного. |             |

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

### Количество часов на освоение МДК.02.01.

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 147         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                                   | 98          |
| в том числе: практические занятия  | 56          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)  | 49          |
| Итоговая аттестация по МДК.02.01. в форме Комплексного дифференцированного зачета. |             |

Количество часов на освоение МДК.02.02.

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 81          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)   | 54          |
| в том числе: практические занятия  | 27          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)  | 27          |
| Итоговая аттестация по МДК.02.02. в форме Комплексного <i>дифференцированного зачета</i> . |             |

### ***Содержание ПМ***

#### **Содержание междисциплинарного курса – МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

Учет источников формирования имущества. Учет труда и заработной платы. Тема Документальное оформление операций по учету труда и его оплаты. Порядок начисления оплаты труда. Порядок расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок составления расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет финансовых результатов и использование прибыли. Понятие финансовых результатов. Порядок их определения и распределения. Понятие нераспределенной прибыли. Учет финансовых результатов и использование прибыли. Тема

Учет собственного капитала. Учет уставного капитала. Учет капитала и резервов.

Учет кредитов и займов.

#### **Содержание междисциплинарного курса – МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации. Порядок инвентаризации основных средств. Порядок инвентаризации нематериальных активов. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов.

Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта. Регулирование результатов инвентаризации.

Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания.

### ***Требования к результатам освоения ПМ***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат

выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.



## Аннотация профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### 1. Паспорт программы профессионального модуля

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по должности Бухгалтер;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

***иметь практический опыт***

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

***уметь:***

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев

- на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### ***Цель изучения ПМ***

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 159         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                               | 106         |
| в том числе: практические занятия  | 60          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                    | 53          |
| УП.03. Учебная практика «Расчеты с бюджетами и внебюджетными фондами»-         | 18ч.        |
| ПП.03. Производственная практика- 1 нед.                                       |             |
| Итоговая аттестация по модулю в форме Комплексного экзамена квалификационного. |             |

### ***Структура ПМ***

Содержание междисциплинарного курса – **МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. Учет кредитов и займов.

Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

### ***Требования к результатам освоения ПМ***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## Аннотация профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

### 1. Паспорт программы профессионального модуля

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по должности Бухгалтер;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### ***иметь практический опыт***

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

#### ***уметь:***

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

#### ***знать:***

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

### ***Цель изучения ПМ***

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности преследует цели: получение теоретических знаний и практических навыков в области составления и использования бухгалтерской отчетности.

### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 354         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 236         |
| в том числе: практические занятия                | 100         |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 118         |

УП.04.. Учебная практика «Составление бухгалтерской отчетности»- 1 нед.

ПП.04. Производственная практика- 1 нед.

Итоговая аттестация по модулю в форме *Экзамена квалификационного*.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

Количество часов на освоение МДК.04.01.

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)   | 126         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                              | 84          |
| в том числе: практические занятия   | 40          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                   | 42          |
| Итоговая аттестация по МДК.04.01. в форме <i>дифференцированного зачета</i> . |             |

Количество часов на освоение МДК.04.02.

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)   | 228         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                              | 152         |
| в том числе: практические занятия   | 60          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                   | 76          |
| Итоговая аттестация по МДК.04.02. в форме <i>дифференцированного зачета</i> . |             |

### ***Содержание ПМ***

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление бухгалтерской отчетности. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление, оформление бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации. Формы бухгалтерской отчетности.

Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление бухгалтерской отчетности. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление оформления бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации. Формы бухгалтерской отчетности.

Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Анализ финансового состояния предприятия. Анализ финансового состояния предприятия. Анализ платежеспособности предприятия.

### ***Требования к результатам освоения модуля***

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.



## Аннотация профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер

МДК.05.01.Выполнение кассовых и расчетных операций

### 1. Паспорт программы профессионального модуля

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по должности Бухгалтер;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

#### 1.3. Количество часов на освоение программы модуля

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 157         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                               | 105         |
| в том числе: практические занятия  | 50          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                                    | 52          |
| УП.05. Учебная практика «Выполнение работ по должности 20336 Бухгалтер»-2 нед. |             |
| ПП.05. Производственная практика- 1 нед.                                       |             |
| Итоговая аттестация по модулю в форме Экмена квалификационного.                |             |

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю профессионального модуля

#### **Требования к результатам освоения модуля**

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.